

徳之島町われんきゃポイント事業アプリ
開発業務委託公募型プロポーザル仕様書

令和5年3月

徳之島町教育委員会学校教育課

1 業務仕様書の位置づけ

本仕様書は、徳之島町（以下「町」という。）が実施する徳之島町われんきゃポイント事業に係るアプリの開発及び保守業務の仕様を取りまとめたものである。

内容は、事業全体の概要説明の他、基本要件、機能要件、運用要件等で構成する。

2 徳之島町われんきゃポイント事業アプリ開発業務委託内容

(1) 目的

本町における幼稚園年長対象児から中学生が取り組んだ教育活動に対し、手軽にポイントを付与することができるスマートフォン向け教育支援ポイントアプリ（以下、「アプリ」という。）を開発し、ポイントに応じた商品券と交換できるインセンティブを提供することで、子どもたちの健やかな成長と前向きな挑戦を応援し、子育て家庭の教育を支援することを目的とする。

(2) 対象者

幼稚園年長対象児から中学生

(3) 使用者

対象者の保護者または養育者

(4) 参加想定人数

1,000人以上

(5) ポイント付与

町イベント、各年代に応じた生活習慣取得の取組、各種検定試験の合格、各園や学校における皆勤賞、コンクール等の応募等に対し、われんきゃポイントと称する教育支援ポイント（以下われんきゃポイント）を付与する。

(6) インセンティブ提供

スマートフォンアプリをとおして、われんきゃポイントを教育支援商品券と交換することでインセンティブを提供する。

3 業務概要

(1) アプリの開発

われんきゃポイント付与及びインセンティブ提供のために、次の要件を満たすアプリを開発すること。

ア 基本要件

- ① iOS 及びAndroid OS に対応すること。
- ② アプリをApp Store 及びGoogle Play で公開すること。アプリ公開用説明の作成や公開に要する手続及び費用は受託者が負担すること。
なお、説明内容に関しては、事前に町と協議すること。

- ③ アプリの提供者は受託者とする。
- ④ アプリは無償で利用できること。
- ⑤アプリのダウンロードは、徳之島町に住民登録している者のみができるものとする。
- ⑥アプリ利用開始時、利用者にID を付与すること。付与にあたって、利用者の集計分析に必要な利用者属性（対象者名、所属校、学年、郵便番号、住所、電話番号、保護者名）を入力させること。なお、個人情報の管理方法等について町と協議すること。
- ⑦利用者のスマートフォン機種変更時には、データを引き継ぐことができること。
- ⑧利用者が付与されたわれんきゃポイントの記録及び管理、ポイント交換の申込が可能であること。
- ⑨利用者の継続利用のために、「見やすい画面」や「アプリ内の画面タッチ数を極力少なくし手間を省く」など、創意工夫をすること。

イ われんきゃポイント付与要件

- ① ポイント付与要件を満たすアプリ利用者に対し、われんきゃポイントを付与すること。
- ②ポイント付与にあたっては、QRコード読取り、位置情報の送信、取組画像の送信等アプリ利用者自身の操作のみで付与できること。
- ③これ以外の町が提案する付与要件がある場合は、町の操作により付与できるようにすること。また、付与ポイント数は町と協議のうえ、決定すること。

ウ インセンティブ提供要件

利用者によるアプリの操作により、付与されたわれんきゃポイントが一定数貯まった場合、随時、ポイント交換の申込ができるようにすること。

- ① 年度末にポイント交換が済んでいない場合は、町で一括処理を行うこととする。
- ② 応募は、対象者の保護者および養育者のみ可能とする。

エ 利用者へのメッセージ送信

町が利用者に随時、対象活動や手続き等に関する情報を配信できること。

オ データセンター及びサーバー環境要件

町は、受託者からの提案に基づき、利用するデータセンターを決定する。

- ① 要件に応じた適切なサーバー領域を確保すること。
- ② 適切なウイルス対策を実施するほか、セキュリティパッチの適用等、常に最新の環境での運用を確保すること。
- ③ 稼働に必要なすべてのソフトウェア等は提案に従い、全て受託者側で準備設定等を行うこと。

④ 第三者からの不正アクセス等に対するセキュリティ対策を確保すること。

(3) 管理システムの構築

次の要件を満たしたアプリの管理システムを構築し、町の担当者へ向けた操作研修を実施すること。

ア 利用者へのポイント付与履歴及び入力された情報等を閲覧できること。また、CSV形式で出力できること。

イ 利用者（アプリを起動していない利用者を含む。）に町が任意のメッセージを発信することができること。

ウ 管理システムログインに際し、ID及びパスワードを付与するなどのセキュリティを有すること。

オ 管理システム用パソコン1台へ本アプリの管理システムを格納すること。

(4) 保守管理

ア 24時間の安定稼働を実現するため、必要な保守を実施すること。

イ 障害が発生した場合は、速やかに町に報告し対策を講じること。

ウ 障害対応後は、その原因を分析し、同様な障害が発生しないよう是正措置及び予防措置を講じること。

エ 担当者を通じた町民からの問い合わせ対応業務として、次の要件を満たすこと。

- ・対応時間は9時から17時までとする。（ただし、土曜日、日曜日及び祝日、12月29日から翌年1月3日までは除く。）
- ・業務を行うに当たり必要な機能を備える機器を十分な台数用意すること。
- ・問い合わせ業務に係る費用は保守契約金額に含めること。

(5) その他

その他、別紙2「徳之島町われんきゃポイント事業開発等機能要件一覧表」の機能要件を満たすとともに、資料「徳之島町われんきゃポイント事業アプリ情報セキュリティ基本方針」を遵守すること。

4 成果物

受託者は、【開発・構築業務】(1)、(4)以外の次のドキュメントを紙媒体で1部及び電子媒体（CD-R 又はDVD-R）で1部、各業務の終了の都度速やかに提出すること。

なお、電子データについてはMicrosoft Office形式で提出すること。受託者が有する設備環境上、同形式での提出がし難い場合はPDF形式で提出すること。

【開発・構築業務】

(1) プログラム等

本業務で町向けに開発する、アプリ及び管理システム（以下「アプリ等」という。）

(2) 実施計画書等

本業務の実施内容、管理体制・管理方法・全体工程表・詳細スケジュール（少なくとも1週単位）・作業体制（運用保守含む）等を明記したもの、作業着手届及び作業従事者届（略歴・秘密保持に関する誓約含む）

(3) システム関係図書

アプリ等の基本設計、詳細設計、データベース定義書及びコード定義書、テスト計画書、テスト報告書等

(4) 成果報告書

本業務に関する実績、効果、検証等を盛り込むこと。また、業務完了時までに、報告書は冊子で2冊及び電子データ一式（CD-R等に記録したもの）で提出すること。

(5) 進捗・作業報告書

進捗報告書（定期的に提出）、課題管理表及び構築作業等の作業報告書等

(6) 手順書

アプリ等の取扱いガイド及び町職員が本システム操作時に参照する操作手順書

(7) 議事録

出席者・実施日時・打合せ内容・発言者・決定事項等を明記したもの

(8) 業務完了報告書（任意）

(9) その他成果物

その他、町と協議の上、必要と判断した成果物があれば別途提出すること。

【保守業務】

(1) 保守業務報告書（毎月）

運用開始後、保守業務委託契約に基づき毎月提出すること。

(2) 利用者情報

町の求めに応じて随時提供すること。

5 疑義等

- ① 受託者は、本仕様書に疑義が生じた場合、本仕様書により難い事由が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、町と協議の上、町の指示に従い業務を実施すること。
- ② 本業務の履行に必要な物品の納入、調整作業等については、本仕様書に明記されていない事項であっても、受託者の責任において用意、実施すること。

その他本業務の履行に必要と認められる事項については、本仕様書に記載のない事項であっても、町と協議の上、実施すること。